



COMUNE DI CASCIA

Provincia di Perugia

ESTRATTO DAL VERBALE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE COPIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 62	Oggetto: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER LA MODIFICA DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - ARTT. 42, LETTERA A) E 48, COMMA 3 D.LGS. N. 267/2000
Data 25-09-20	

L'anno duemilaventi, il giorno venticinque del mese di settembre alle ore 16:00, nella sala consiliare dell'Ente, si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta Pubblica di Prima convocazione in sessione Straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto:

MARIO DE CAROLIS	P	MAGRELLI DAMOCLE	P
GINO EMILI	P	DI CURZIO DIEGO	P
LEPRI ALESSANDRA	P	LUISA DI CURZIO	P
Del Piano Monica	P	DI PASQUALE MAURIZIO	P
BENEDETTI DANIELA	A	ALOISI SAMUELE	P
CASTELLUCCI LANFRANCO	P	BRUNI RICCARDO	P
VENERI STEFANO	P		

Assegnati n. 13

In carica n. 13

Presenti n. 12

Assenti n. 1

Gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede

il sig. MARIO DE CAROLIS,

in qualità di SINDACO

Partecipa

il Segretario

sig. VULPIANI SIMONA

Scrutatori sono stati nominati i sig.ri:

LEPRI ALESSANDRA

BRUNI RICCARDO

Il Presidente in proseguo di seduta, passa all'argomento posto al n. 13 dell'ordine del giorno, che ha per oggetto:

“APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER LA MODIFICA DELL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – ARTT. 42, LETTERA A) E 48, COMMA 3 D. LGS N.267/2000”.

La proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale è la n. 60 del 18/09/2020 del Responsabile dell'Area Finanziaria, così formulata:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il bilancio di previsione 2020/2022 approvato con deliberazione di consiglio comunale n° 27 del 12.05.2020;

PREMESSO:

- che l'art. 42, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 prevede la competenza del Consiglio nell'adozione dei criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi e l'art. 48, comma 3, dello stesso decreto legislativo prevede la competenza della Giunta nell'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- che il D. Lgs 30/03/2001, n. 165 definisce le modalità secondo cui devono essere disegnati l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, richiamando in particolare le seguenti finalità:
 - a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
 - c) realizzare (a migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità al/e lavoratrici ed ai lavoratori;
 - che il richiamato D. Lgs. n.165/2001 indica, altresì, i criteri secondo i quali raggiungere le anzidette finalità e che si attuano nei seguenti punti:
 - a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
 - b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
 - d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e

attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

- che la struttura amministrativa comunale deve essere organizzata secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assume quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività;
- che il Comune di Cascia, in attuazione del richiamato D. Lgs 30/3/2001, n. 165 e dei CCNL della Dirigenza e dei livelli del personale degli Enti Locali è organizzato per Aree e Servizi, con personale privo di qualifica dirigenziale e personale di categoria D incaricato delle posizioni organizzative a cui è demandata la gestione dell'Ente;

CONSIDERATO altresì:

- che il Comune di Cascia ha approvato il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi con Delibera di Giunta Comunale n. 328 dell'08.09.1998;
- che tale regolamento è stato oggetto di numerose modifiche nel corso degli anni;

CONSIDERATO CHE il contesto normativo è profondamente cambiato e che pertanto si rende necessario provvedere all'emanazione di un nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi che recepisca integralmente i principi a cui deve essere ispirata l'azione della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione anche ai recenti provvedimenti in materia di trasparenza (D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97) e di anticorruzione (Legge 6.11.2012 n. 190 e Decreti attuativi 235/2012, 39/2013 decreto n. 69/2013 c.d. "decreto del fare", convertito nella legge 9 agosto 2013 n. 98 nonché il Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti);

RITENUTO pertanto necessario adeguare le strutture amministrative e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale e nazionale;

STABILITO:

- che l'obiettivo prioritario del presente procedimento è comunque, tramite la riorganizzazione interna, quello di garantire il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e soprattutto dell'economicità dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini;
- che i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo dell'azione amministrativa devono perseguire, in particolare, le seguenti finalità:
 - a. l'economicità della struttura organizzativa, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
 - b. il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini;
 - c. la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane esistenti nell'Ente;

d. il costante miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'organizzazione e della sua

capacità di rispondere alle esigenze ed ai bisogni della comunità amministrata;

RICHIAMATO l'art. 89 del D. Lgs_ n. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri Regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO necessario approvare i nuovi criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ragione di quanto fissato dal quadro normativo innanzi richiamato;

RITENUTO che il presente atto rientri nelle competenze del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso amministrativa del Segretario Comunale, nonché di non rilevanza contabile espresso dal responsabile dell'Area Finanziaria ai sensi dell'articolo 49 D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

PROPONE

1. DI APPROVARE, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI APPROVARE i "Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di cui all'art. 42 – comma 2 – lett. a) ed art. 48 – comma 3 – D.lgs. n. 267/2000", al cui rispetto la Giunta Comunale dovrà uniformarsi per l'adozione dei regolamenti relativi, criteri che sono allegati (ALLEGATO "A") al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, precisando che il regolamento dovrà indicare le linee fondamentali di organizzazione dell'ente, gli uffici di maggiore rilevanza e le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi, ma non dovrà occuparsi di tutte le materie che rientrano nei poteri datoriali (poteri esercitati con le stesse prerogative e limiti dei datori di lavoro privati) e quindi che riguardino la "gestione del rapporto di lavoro", né del trattamento economico del personale;

3. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni stante l'urgenza di provvedere.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n. 60 del 18/09 /2020 del Responsabile Area Finanziaria;

UDITA la relazione del Sindaco, che passa la parola al Segretario Comunale dott.ssa Vulpiani Simona, la quale illustra il punto posto all'ordine del giorno.

Interviene il Consigliere comunale Di Curzio Luisa chiedendo se il Regolamento passi in Commissione Consiliare e esprimendo il desiderio che si attui la flessibilità, soprattutto in carenza di personale.

Risponde il Sindaco evidenziando sul punto che il Regolamento non dovrà passare in Commissione consiliare poiché atto di competenza della Giunta Comunale, ma sarà comunque condiviso. Sulla flessibilità è assolutamente principio condivisibile che verrà attuato.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art.49 del d.lgs. 267/2000 e ss. mm. ii.;

Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata demandando al Responsabile dell'Area proponente gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente atto.

Eseguita la votazione in forma palese, per alzata di mano, con il seguente risultato, proclamato dal Presidente:

Presenti n. 12 ;
Votanti n. 12;
Favorevoli n.12;
Contrari n. zero;
Astenuiti n. zero

DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione sopra indicata, demandando al Responsabile dell'Area proponente gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente atto.

Il Presidente dichiara approvata la deliberazione sopra indicata.

La deliberazione prende il n. 62 dell'anno 2020

Di seguito, il Presidente chiede di votare l'immediata eseguibilità della delibera, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii..

Presenti n. 12 ;
Votanti n. 12;
Favorevoli n.12;
Contrari n. zero;

Astenuti n. zero

PROGETTO ORGANIZZATIVO

L'elaborazione del PROGETTO ORGANIZZATIVO deve fondarsi su un approccio DINAMICO e FLESSIBILE, riguardante i settori in cui deve essere indirizzata l'azione amministrativa, attraverso le seguenti fasi:

- a) rilevazione e valutazione della situazione esistente;
- b) formulazione di alternative fattibili di assetto organizzativo, funzionale al programma di governo ed alle scelte strategiche, di volta in volta, indicate;
- c) attuazione dell'alternativa prescelta e verifica del raggiungimento degli obiettivi di tipo organizzativo;
- d) eventuale riattivazione del processo, nel rispetto del principio della cultura organizzativa evoluta e dinamica, qualora si renda necessario, per eliminare eventuali criticità;
- e) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- f) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro per il conseguimento della massima flessibilità della struttura e del personale, secondo il principio di un sistema aperto e collaborativo;
- g) fissare regole di funzionamento, capaci di affrontare e risolvere il problema del "fare organizzazione" nell'amministrazione, con modalità più vicine ai cittadini per governare, concretamente, logiche operative e processi reali di lavoro.

MODALITA' DI GESTIONE

Il rapporto tra struttura e modalità di gestione, sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, attribuita agli organi politici, e funzione di gestione, attribuita agli organi burocratici, responsabili dell'attività amministrativa, deve fondarsi su criteri di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità e flessibilità.

A tal fine il Comune assume il metodo della valorizzazione delle professionalità, nonché la diffusione delle opportune tecniche, gestionali e di risultato, per tendere:

- al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa;
- ad un processo di costante razionalizzazione delle procedure e delle unità operative.

L'obiettivo primario, nel rispetto del principio di sussidiarietà, è tradurre le esigenze del territorio e della cittadinanza in programmi, progetti, azioni, coinvolgendo anche, altri soggetti istituzionali pubblici ed il settore privato.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dei

settori e dell'ambito di funzione delle utilità sociali, a favore della popolazione e del territorio.

In attuazione alla riforma Brunetta occorre prevedere un ciclo di gestione della performance mirato a supportare una valutazione del personale volta al miglioramento ed al riconoscimento del merito, la selettività nell'attribuzione dei premi, il rafforzamento delle responsabilità dei responsabili di settore, una procedura semplificata per le sanzioni disciplinari.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree e servizi/uffici, costituiti con criteri flessibili ed intersettoriali, per la gestione di specifici progetti o programmi o per il raggiungimento di determinati obiettivi. In sede regolamentare si dovrà procedere alla definizione dei rapporti tra organi politici ed organi gestionali.

Tutti i dipendenti devono concorrere, in relazione alla categoria di appartenenza, al profilo professionale, alle mansioni affidate ed al lavoro effettivamente svolto, alla responsabilità dei risultati conseguiti dagli uffici, dai servizi e dai settori nei quali sono inquadrati. Nell'organizzazione del Comune i dipendenti con qualifica apicale vengono preposti alla gestione di una o più Aree dell'Ente. L'incarico di gestione di una o più Aree, assegnato come titolare o come reggente, comporta l'assunzione della piena responsabilità gestionale e dei risultati delle relative strutture organizzative, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro secondo le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal Decreto Legislativo n. 150/2009.

GESTIONE PERFORMANCE

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 150/2009 occorre organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo atto a garantire una trasparenza dei risultati attraverso l'obbligo di fissare un Piano di performance nel quale siano elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento.

La valutazione delle performance organizzative ed individuali è una tappa fondamentale del ciclo di gestione della performance per cui occorre che i principi fondamentali cui ispirarsi in sede di valutazione dei Responsabili e dei dipendenti siano basati su due elementi strettamente collegati: raggiungimento degli obiettivi e competenze dimostrate. Associando la performance organizzativa a quella individuale si ricollega la valutazione delle organizzazioni a quella dei Responsabili e dei dipendenti anche ai fini della premialità. In tale contesto normativo nuovo si inquadrano i nuovi Responsabili che diventano i veri gestori della gestione amministrativa cui spetta il compito di valutazione della performance individuale di ciascun dipendente secondo criteri certificati dal sistema di misurazione e di valutazione e che saranno sottoposti, in caso di inefficienza, ad un nuovo sistema di sanzioni disciplinari previsto dalla riforma Brunetta con la definizione di un catalogo di infrazioni particolarmente gravi assoggettate al licenziamento ed al quale occorrerà adeguarsi in sede di redazione del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi.

TRASPARENZA

Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno e di informazione all'esterno. L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica.

DIGITALIZZAZIONE

Ampia digitalizzazione dei processi con la necessità di dare risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali; miglioramento della comunicazione interna ed impostazione dell'organizzazione del lavoro tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale. Sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i Responsabili di servizio e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo. Tutti i processi devono inoltre tendere ad una semplificazione.

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Si esprime: Per la regolarità tecnica parere favorevole

F.to IL RESPONSABILE DELL'AREA

LATTANZI PATRIZIA

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Si esprime: Per la regolarità contabile: parere favorevole

LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZIO FINANZIARIO

F.to LATTANZI PATRIZIA

La presente deliberazione estratta dal verbale della seduta viene sottoscritta come segue:

IL SINDACO

F.to MARIO DE CAROLIS

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to VULPIANI SIMONA

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 13-10-20 al 28-10-20 Registro Albo Pretorio n. 1401

SEGRETARIO COMUNALE

F.to VULPIANI SIMONA

Li, 13-10-20

=====

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 13-10-20 al 28-10-20:

[] per decorrenza dei termini di cui all'art.134, comma 3, del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267, in data 25-09-20: 25-09-20 diviene esecutiva,

[S] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, c.4 del D.lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to VULPIANI SIMONA

E' copia conforme all'originale.

Cascia, li

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.to VULPIANI SIMONA